



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA

di Catanzaro

SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

***Vademecum per la Richiesta di Convalida Esami
Corsi di Laurea/Laurea Magistrale della Scuola di Medicina e Chirurgia - Anno
Accademico 2025/2026***

Gentile studente,

Questo vademecum ti guiderà attraverso la procedura per richiedere la convalida degli esami.

➤ ***Chi può richiedere la convalida?***

Puoi richiedere la convalida degli esami se stai effettuando:

- *Un passaggio di corso all'interno della stessa Università.*
- *Un trasferimento da un'altra Università.*
- *Una nuova iscrizione con rinuncia a una precedente carriera o desideri il riconoscimento di esami sostenuti in passato (anche per decadenza).*

➤ ***Documenti necessari per la richiesta***

Per presentare la tua richiesta, prepara i seguenti documenti:

1. ***Modulo di richiesta di convalida:*** *Compilalo in ogni sua parte, specificando chiaramente quali esami desideri convalidare*
2. ***Certificato degli esami sostenuti:*** *Deve riportare denominazione, Settore Scientifico Disciplinare (SSD), votazione, Crediti Formativi Universitari (CFU) e data di superamento per ciascun esame.*
3. ***Copia di un documento di identità valido.***

Importante: *Prima di consegnare la modulistica in segreteria studenti, dovrai inviare gli stessi documenti via email a commissioneconvalide@unicz.it . L'oggetto dell'email dovrà essere: "Convalida per [Nome del Corso di Studi per cui ci si iscrive e si richiede la convalida] - [Nome] [Cognome] - [Matricola (se già assegnata)]".*

Nota per studenti da Atenei stranieri: *I documenti esteri devono essere ufficialmente tradotti in italiano dal Consolato.*

➤ **Esiti possibili della valutazione**

La valutazione della tua richiesta potrà portare a uno dei seguenti esiti:

- **Convalida totale** dell'esame.
- **Convalida parziale** con eventuale richiesta di integrazione.
- **Non convalidato**: In questo caso, l'esame non verrà trascritto. La certificazione di convalida riporterà solo i Corsi Integrati convalidati.

➤ **Dopo la valutazione: Accettazione e Rifiuto**

1. Riceverai una **proposta di convalida** tramite email da **commissioneconvalide@unicz.it**.
2. Dovrai **accettare o rifiutare** questa proposta entro **15 giorni** dalla ricezione. La mancata comunicazione di rifiuto sarà considerata un'accettazione per silenzio-assenso.
3. Se decidi di **rifiutare** la proposta, potrai presentare una nuova richiesta di valutazione. I termini per la ripresentazione sono: dicembre di ciascun Anno Accademico, oppure entro 15 giorni dall'immatricolazione o dalla ricezione della proposta rifiutata (qualora questi eventi si verifichino dopo dicembre).
4. Eventuali **piccole sviste** (es. date di nascita errate, voti trascritti in modo impreciso, nomi di esami errati) dovranno essere segnalate **in fase di accettazione** della proposta di convalida. Se la Commissione riterrà che la segnalazione non sia una semplice svista, ti verrà dato riscontro e, se opportuno, verrai invitato a presentare una nuova richiesta di convalida.

Attenzione: La proposta di convalida va **accettata o rifiutata nella sua interezza** (salvo le segnalazioni di sviste formali). Una volta accettati, i riconoscimenti parziali o integrali verranno inseriti nella tua carriera e non sarà più possibile rinunciarvi per nessuna ragione.

CRITERI DI RICONOSCIMENTO

I riconoscimenti si baseranno su tre elementi principali:

Numero di CFU, coincidenza od affinità di SSD, programmi didattici. È compito della Commissione definire per ogni specifico caso il peso relativo dei 3 elementi.

In termini generali, si precisa che:

- I CFU conseguiti nell'ambito di carriere triennali potranno essere riconosciuti fino ad un massimo del 50% a studenti che si immatricolino a CdS Magistrali a ciclo unico (1 CFU=0.5 CFU).
- I CFU conseguiti nell'ambito di Master di II livello potranno essere riconosciuti fino ad un massimo del 100% a studenti che si immatricolino a CdS triennali o specialistici per un massimo del 30% a studenti che si immatricolino a CdS Magistrali a ciclo unico (1 CFU=0.3 CFU).
- Studenti che abbiano in carriera esami superati con la sola idoneità possono chiederne il riconoscimento. Se l'esame verrà riconosciuto, l'esito verrà inserito in carriera come "idoneo"; l'esame non verrà quindi considerato ai fini della media complessiva di presentazione alla laurea.
- Le frequenze relative ad insegnamenti di anni precedenti a quello di immatricolazione verranno riconosciute automaticamente; frequenze di corsi previsti in anni successivi verranno riconosciute solamente se riportate in carriera. Non saranno prese in considerazione certificazioni di singoli docenti o altri documenti non ufficiali. Fanno

eccezione i tirocini delle professioni sanitarie per i quali il riconoscimento sarà possibile solamente a fronte di superamento del relativo esame.

La Commissione Didattica ha, inoltre, predisposto un documenti che chiarisce la procedura per il riconoscimento degli esami sostenuti su precedent carriere accademiche. Anche questo documento, se approvato, sarà pubblicato sul sito di Ateneo e sul sito della Scuola di Medicina e Chirurgia.

Come funziona il riconoscimento degli esami: una guida passo dopo passo

Se hai chiesto il riconoscimento di esami universitari, ecco i passaggi, i tempi e i contatti utili per seguire la tua pratica.

Fasi della procedura

1. Invio della richiesta

- ***Cosa fai tu:*** *Presenti la domanda, inviando copia di tutta la documentazione-compreso il modulo di richiesta a **commissioneconvalide@unicz.it**, e consegnando gli originali in **Segreteria Studenti**, allegando copia della mail inviata alla commissione. Attenzione nell'oggetto della mail DEVE essere specificato nome/cognome e corso di studi per il quale si richiede la convalida*
- ***Tempistiche:***
 - ***Prima richiesta:*** *Dal 1° agosto al 31 dicembre di ogni anno accademico (o entro 15 giorni dalla tua immatricolazione).*
 - ***Revisioni e integrazioni:*** *Dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno accademico (o entro 15 giorni dalla ricezione della prima proposta).*

2. Valutazione della richiesta

- ***Responsabile: Commissione Convalide.***
- ***Tempistiche:*** *La valutazione avviene entro **15 giorni** dalla ricezione della tua richiesta.*

3. Ricezione della proposta

- ***Responsabile: Ufficio Convalide.***
- ***Tempistiche:*** *L'ufficio ti invia la proposta di convalida entro **2-3 giorni** dalla valutazione della commissione.*

4. Accettazione o rifiuto della proposta

- ***Cosa fai tu:*** *Hai **15 giorni** per accettare o rifiutare la proposta.*
- ***Importante:*** *Se non rispondi entro 15 giorni, la proposta si considera **accettata** (silenzio-assenso). In caso di rifiuto, dovrai ricominciare la procedura (vedi punto 1) e rispettare le scadenze indicate.*

5. **Ratifica e aggiornamento finale**

- **Consiglio di Scuola:** Ratifica la tua proposta di convalida nella prima riunione utile (almeno una volta al mese).
- **Ufficio Convalide:** Ti invia il **documento ufficiale di convalida** entro **2-3 giorni** dalla ratifica. Questo documento è fondamentale: dovrai portarlo agli esami per cui hai avuto un riconoscimento parziale.
- **Segreteria Studenti:** Aggiorna la tua carriera su **Esse3** entro **4-5 giorni** dalla ricezione della delibera da parte della Scuola.

6. **Pagamento della tassa**

- **Cosa fai tu:** Una volta che la tua carriera è aggiornata su **Esse3**, devi pagare la tassa per i riconoscimenti. Senza questo passaggio, la procedura non può dirsi completata e la tua carriera risulterà bloccata.

Tempistica totale prevista: 40 giorni.

Chi contattare e quando

- **Segreteria Studenti:** Per consegnare la domanda e per le questioni relative all'aggiornamento della carriera su **Esse3** e al saldo della tassa. Trovi i contatti sul sito di Ateneo <https://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti>.
- **Commissione Convalide:** È formata da docenti e gestisce la valutazione degli esami. Si contatta **esclusivamente via email** all'indirizzo **commissioneconvalide@unicz.it**.
- **Ufficio Convalide:** È il personale amministrativo a supporto della commissione. Si trova al **IV livello, edificio H** (Segreteria Didattica).

Attenzione: Se hai dubbi sulla procedura, evita di contattare il Rettore, il Direttore Generale o altri organi di governo dell'Ateneo, in quanto non sono coinvolti in questo processo.